

REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL
ȘOLDĂNEȘTI

or. Șoldănești, st. 31 August, 1
tel: (272) 2-26-50, fax: (272) 2-27-50
E-mail: consiliu@soldanesti.md



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

РАЙОННЫЙ СОВЕТ
ШОЛДЭНЕСТЬ

г. Шолдэнешть, ул. 31 Августа, 1
tel: (272) 2-26-50, факс (272) 2-27-50
E-mail: consiliu@soldanesti.md

DECIZIE nr.5-13

din 24 august 2021

Cu privire la aprobarea, în redacție nouă,
a Regulamentului de organizare și funcționare
a Serviciului de Asistență Parentală Profesionalistă

În conformitate cu prevederile art.43 alin.(1) din Legea 436 din 2006 *privind administrația publică locală*, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.140/2013 *privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți*, dar Hotărârii Guvernului nr. 760/2014 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate*, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 662/2018 și în temeiul demersului șefului Direcției Asistență Socială Protecție a Familiei și Copilului, Consiliul raional DECIDE:

- I. Se aprobă, în redacție nouă, Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă, conform anexei.
- II. Responsabil de executarea prezentei decizii se desemnează Șeful DASPFC Șoldănești
- III. Se abrogă decizia Consiliului raional nr.1-26 din 12 februarie 2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului Serviciului de Asistență Parentală Profesionalistă în redacție nouă”;
- IV. Asigurarea executării prezentei Decizii se atribuie vicepreședintelui raionului.

Secretarul Consiliului raional

Liubovi Vidrașco

AVIZAT:

Specialist principal în probleme juridice

Vladimir Corețchi

Șef DASPFC

Vladimir Rusu

Notă informativă

la proiectul de decizie **Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Parentală Profesionalistă**

1. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie

Proiectului de decizie în cauză a fost elaborat în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți, și în conformitate cu prevederile Legii Asistenței Sociale nr.547-XV din 25.12.2003 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului Asistență Parentală profesionalistă și standardelor minime de calitate .

2 .Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Asistenței Sociale nr.547-XV din 25.12.2003 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului Asistență Parentală profesionalistă și standardelor minime de calitate .

3. Fundamentarea economico-financiară

Implimentarea proiectului de decizie în cauză nu necesită cheltuieli suplimentare suplimentare din bugetul raional.

4. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare

. 5. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr.239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și a Legii nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul de decizie a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional Șoldănești. consiliu@soldanesti.md .

Proiectul de decizie se prezintă comisiei consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

6. Constatările expertizelor anticorupție și juridice

Proiectul de decizie a fost examinat de specialistul principal în probleme juridice și corespunde normelor legale

Șef DASPFCS Șoldănești

Vladimir Rusu

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Serviciului
de asistență parentală profesionistă
Capitolul I
Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.760 din 17.09.2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate

Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă al Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești.

2. Serviciului de asistență parentală profesionistă al Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești (în continuare – *Serviciul*) este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.

3. Prestatorul Serviciului este Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești.

4. Prestarea serviciului se realizează în baza Standardelor minime de calitate aprobate de Guvern, a Metodologiei Serviciului aprobată de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, precum și a prezentului Regulament.

5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:

1) *asistent parental profesionist* – angajatul Serviciului care asigură la domiciliul său îngrijirea și educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;

2) *familia asistentului parental profesionist* – persoanele care locuiesc în gospodăria asistentului parental profesionist, cu excepția copilului/ copiilor plasați în Serviciu;

3) *Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate* (în continuare – *Comisia*) – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului separat de părinți. Cu referire la Serviciu, Comisia este responsabilă de aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum și de avizarea revizuirii anuale a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști;

4) *plasament de urgență* – plasamentul în familia asistentului parental profesionist a copilului a cărui viață sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de până la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depășească 45 de zile;

5) *plasament de scurtă durată* – plasamentul planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 12 luni, în perspectiva (re) integrării copilului în familia biologică sau extinsă ori în perspectiva adopției acestuia;

6) *plasament de lungă durată* – plasamentul planificat în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care poate dura de la 1 an până la atingerea de către copil a vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale, dacă nu este posibilă (re)integrarea copilului în familia biologică sau extinsă și dacă asistența parentală profesionistă reprezintă cea mai adecvată formă de protecție pe termen lung, ținând cont de necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, precum și de perspectiva integrării sociale ulterioare a acestuia;

7) *plasament de răgaz* – plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care nu va depăși cumulativ 45 de zile calendaristice pe an, pentru a oferi părinților sau persoanelor în îngrijirea cărora se află acesta posibilitatea de a se recupera;

8) *potrivirea asistentului parental profesionist la necesitățile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciu;

9) *indemnizație zilnică pentru copil* – suma fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;

10) *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) și orașelor;

11) *autoritate tutelară teritorială* – secțiile/ direcțiile asistență socială și protecție a familiei/ Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului. În municipiile Bălți și Chișinău, autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de către primarii unităților administrativ-teritoriale respective.

6. Beneficiarii Serviciului sînt:

1) copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, cu excepția copilului ai cărui părinți sînt plecați peste hotare;

2) copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia ori aflat în situație de risc;

3) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

4) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească;

5) copilul cu dizabilități, părinții sau persoanele în grija cărora se află copilul care au nevoie de timp pentru recuperare;

6) părintele minor cu copil în risc de separare (în continuare – părinte minor);

6¹) Copilului părintelui minor i se păstrează serviciile de plasament fără avizul Comisiei și dispoziția autorității tutelare teritoriale privind stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau rămas fără ocrotire părintească ori privind plasamentul de urgență sau planificat al acestuia;

6²) În cazul copilului părintelui minor, odată cu plasamentul părintelui minor împreună cu copilul său după nașterea copilului părintelui minor aflat în plasament sau în cazul plasamentului copilului părintelui minor după plasamentul părintelui, autoritatea tutelară teritorială emite o dispoziție separată cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor;

6³) Din momentul plasării în serviciu, în baza dispoziției cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor, copilul părintelui minor beneficiază de prestații sociale în conformitate cu pct.47 a acestui Regulament;

6⁴) În cazul în care, după plasament, menținerea copilului cu părintele minor nu este posibilă sau contravine interesului superior al copilului părintelui minor, autoritatea tutelară teritorială întreprinde măsurile necesare pentru stabilirea statutului copilului părintelui minor și asigurarea plasamentului acestuia conform prevederilor legislației;

7) minora gravidă, dacă se încadrează în situațiile menționate în subpunctele 1)-4);

8) copilul părintelui monor.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

7. Scopul Serviciului este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.

8. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia;

2) facilitarea (re)integrării familiale și sociale a copilului, ținînd cont de necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.

9. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:

1) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;

2) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;

3) respectarea identității copilului;

4) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate;

5) abordarea individualizată a copilului;

6) abordarea nondiscriminatorie;

7) abordarea multidisciplinară a cazului;

8) protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;

9) parteneriatul cu părinții în luarea deciziei.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI

Secțiunea 1

Organizarea Serviciului

10. Personalul Serviciului include:

1) personalul administrativ – managerul Serviciului;

2) personalul specializat:

- a) asistentul social responsabil de serviciu;
- b) asistenții parentali profesioniști.

11. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător: 1 manager pentru 15 asistenți parentali profesioniști aprobați, 1 asistent social responsabil de serviciu pentru 20 copii plasați în Serviciu.

12. Recrutarea și evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist este efectuată de către prestatorul serviciului conform standardelor minime de calitate a Serviciului.

13. Înainte de aprobare, solicitantul la funcția de asistent parental profesionist urmează un curs de formare inițială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Cursul de formare inițială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.

14. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puțin de 30 de ore, sînt organizate de către prestatorul de serviciu anual în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și necesităților de instruire identificate.

15. În caz de necesitate, prestatorul de serviciu poate contracta servicii de instruire prevăzute la pct.13 și 14 ale acestui Regulament, de la prestatori publici și/ sau privați.

16. Aprobarea asistentului parental profesionist este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către Managerul Serviciului Asistență Parentală Profesionistă, asistentul social responsabil, precum și de către asistenții parentali profesioniști și psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.

17. Prestatorul de serviciu semnează un contract individual de muncă cu asistentul parental profesionist aprobat de Comisie.

18. În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul, excepție făcînd plasamentul de răgaz.

19. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasați în același timp pînă la trei copii, excepție constituind plasarea împreună a fraților și surorilor, cînd numărul copiilor plasați în familia asistentului parental profesionist poate fi majorat pînă la 4 copii. În familia unui asistent parental profesionist pot fi plasați împreună atît copiii care nu provin din aceeași familie, cît și cupluri de frați împreună cu un copil care provine dintr-o altă familie.

20. Salarizarea asistentului parental profesionist se efectuează numai pe perioada plasamentului copilului.

Secțiunea a 2-a **Prestarea Serviciului**

21. În scopul plasamentului planificat al copilului în Serviciu, prestatorul de serviciu asigură:

- 1) evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului;
- 2) evaluarea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/ raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale;
- 3) elaborarea planului individual de asistență;

4) potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;

5) plasamentul copilului numai în baza avizului Comisiei;

6) semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.

22. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, în colaborare cu psihologul, cu autoritatea tutelară locală, specialistul în protecția drepturilor copilului și/ sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum și cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.

23. Evaluarea competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști și de către psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, iar în cazul asistentului parental profesionist nou-aprobat –în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcția de asistent parental profesionist.

24. Asistentul social responsabil de Serviciu elaborează planul individual de asistență a copilului înainte de plasarea acestuia în Serviciu conform rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

25. După elaborarea planului individual de asistență a copilului, asistentul social responsabil de Serviciu realizează potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităților copilului și a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor dintre asistentul parental profesionist și copil.

26. Plasarea copilului în Serviciu se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

27. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist se realizează în ziua plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, pe baza dispoziției autorității tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgență, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.

28. Monitorizarea situației copilului în Serviciu se realizează de către asistentul social responsabil de Serviciu prin efectuarea vizitelor planificate în familia asistentului parental profesionist și la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist, familiei sau a autorității tutelare teritoriale și locale, în conformitate cu standardele minime de calitate și cu planul individual de asistență.

29. Prestatorul de serviciu asigură revizuirea periodică a planului individual de asistență a copilului de către asistentul social responsabil de Serviciu prin organizarea ședințelor de revizuire a conformității acestuia cu standardele minime de calitate.

30. Copiii încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a cincea până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

31. La etapa finală de implementare a planului individual de asistență, prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciu, prin intermediul asistentului social responsabil de Serviciu, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți, care întocmește raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.

32. Personalul specializat al Serviciului împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

33. Documentele Serviciului referitoare la copiii beneficiari:

- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu;
- 2) dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
- 3) registrul vizitelor.

Secțiunea a 3-a Managementul resurselor umane

34. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea și organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea îmbunătățirii performanței individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

35. Managerul Serviciului, în scopul consolidării competențelor profesionale, evaluează anual competențele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesitățile de formare continuă și asigură organizarea cursurilor de formare profesională.

36. Prestatorul de serviciu aduce la cunoștința personalului Serviciului metodele și măsurile de protecție a copiilor împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului, precum și procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.

37. Prestatorul de serviciu trebuie să asigure asistenților parentali profesioniști concediu anual, în conformitate cu legislația muncii. În perioada concediului asistentului parental profesionist, autoritatea tutelară teritorială va asigura plasamentul de răgaz al copilului la un alt asistent parental profesionist sau într-un alt serviciu.

38. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

- 1) dosarele personalului specializat;
- 2) dosarele personale și registrul solicitanților la funcția de asistent parental profesionist;
- 3) registrul asistenților parentali profesioniști aprobați;
- 4) protocoalele ședințelor de supervizare;
- 5) rapoartele de evaluare a performanței profesionale.

Secțiunea a 4-a Managementul Serviciului și procedura de raportare

39. Prestatorul de serviciu este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.

40. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării serviciului, întocmește raportul anual de activitate și proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de serviciu, care, la rîndul său, le transmite pentru informare Comisiei.

41. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

- 1) prezentul Regulament și standardele minime de calitate ale Serviciului;
- 2) raportul anual de activitate a Serviciului;
- 3) planul anual de activitate a Serviciului;
- 4) registrul de înregistrare a plângerilor.

Secțiunea a 5-a **Procedura de depunere și examinare a plângerilor**

42. Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plângerilor privind calitatea serviciului prestat copilului și asigură informarea copilului, familiei și a asistentului parental profesionist despre procedura de depunere și examinare a plângerilor.

43. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciu sînt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

44. Direcția Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești în calitate de autoritate tutelară teritorială asigură examinarea plângerilor privind calitatea serviciilor prestate de către asistentul parental profesionist la ședințele Comisiei.

45. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plângerilor, care include atât informațiile privind modul de examinare a plângerilor, cît și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul V **Modul de finanțare**

46. Serviciul este finanțat din bugetul raional și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.

47. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de alocații sociale în mărimea și în modul stabilit de Guvern.

48. Salarizarea asistenților parentali profesioniști se efectuează conform legislației în vigoare.

Notă informativă

la proiectul de decizie **Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Parentală Profesionalistă**

1. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie

Proiectul de decizie a fost elaborat de către DASPFC în scopul îmbunătățirii calității serviciului prestat copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți, în conformitate cu prevederile Legii Asistenței Sociale nr.547-XV din 25.12.2003 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului Asistență Parentală profesionalistă și standardelor minime de calitate .

2 .Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu prevederile Legii Asistenței Sociale nr.547-XV din 25.12.2003 cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului Asistență Parentală profesionalistă și standardelor minime de calitate .

3. Fundamentarea economico-financiară

Implimentarea proiectului de decizie în cauză nu necesită cheltuieli suplimentare din bugetul raional.

4. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare

5. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr.239 din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și a Legii nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul de decizie a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional Șoldănești. consiliu@soldanesti.md .

Proiectul de decizie se prezintă comisiei consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.

6. Constatările expertizelor anticorupție și juridice

Proiectul de decizie a fost examinat de specialistul principal în probleme juridice și corespunde normelor legale

Șef DASPFC Șoldănești

Vladimir Rusu

la Decizia Consiliului

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Serviciului
de asistență parentală profesionistă al Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și
Copilului a Consiliului Raional Șoldănești

Capitolul I
Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.760 din 17.09.2014 **pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate**

Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Serviciului de asistență parentală profesionistă al Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești.

2. Serviciului de asistență parentală profesionistă al Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești (în continuare – *Serviciul*) este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui asistent parental profesionist.

3. Prestatorul Serviciului este Direcției Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldănești.

4. Prestarea serviciului se realizează în baza Standardelor minime de calitate aprobate de Guvern, a Metodologiei Serviciului aprobată de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, precum și a prezentului Regulament.

5. În sensul prezentului Regulament, noțiunile principale utilizate au următoarele semnificații:

1) *asistent parental profesionist* – angajatul Serviciului care asigură la domiciliul său îngrijirea și educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;

2) *familia asistentului parental profesionist* – persoanele care locuiesc în gospodăria asistentului parental profesionist, cu excepția copilului/ copiilor plasați în Serviciu;

3) *Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate* (în continuare – *Comisia*) – organul independent abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de protecție a copilului separat de părinți. Cu referire la Serviciu, Comisia este responsabilă de aprobarea solicitanților la funcția de asistent parental profesionist, de aprobarea plasamentului copilului în Serviciu, precum și de avizarea revizuirii anuale a competențelor profesionale ale asistenților parentali profesioniști;

4) *plasament de urgență* – plasamentul în familia asistentului parental profesionist a copilului a cărui viață sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de până la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depășească 45 de zile;

5) *plasament de scurtă durată* – plasamentul planificat al copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 12 luni, în perspectiva (re) integrării copilului în familia biologică sau extinsă ori în perspectiva adopției acestuia;

6) *plasament de lungă durată* – plasamentul planificat în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care poate dura de la 1 an până la atingerea de către copil a vârstei de 18 ani, iar în cazul în care acesta își continuă studiile în liceu, până la finalizarea studiilor liceale, dacă nu este posibilă (re)integrarea copilului în familia biologică sau extinsă și dacă asistența parentală profesionistă reprezintă cea mai adecvată formă de protecție pe termen lung, ținând cont de necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului, precum și de perspectiva integrării sociale ulterioare a acestuia;

7) *plasament de răgaz* – plasamentul copilului în familia asistentului parental profesionist pentru o perioadă care nu va depăși cumulativ 45 de zile calendaristice pe an, pentru a oferi părinților sau persoanelor în îngrijirea cărora se află acesta posibilitatea de a se recupera;

8) *potrivirea asistentului parental profesionist la necesitățile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilității asistentului parental profesionist cu copilul propus a fi plasat în Serviciu;

9) *indemnizație zilnică pentru copil* – suma fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;

10) *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) și orașelor;

11) *autoritate tutelară teritorială* – secțiile/ direcțiile asistență socială și protecție a familiei/ Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului. În municipiile Bălți și Chișinău, autoritățile tutelare teritoriale exercită și atribuțiile de autoritate tutelară locală, cu excepția unităților administrativ-teritoriale autonome din componența acestora, în cadrul cărora atribuțiile de autoritate tutelară locală sînt exercitate de către primarii unităților administrativ-teritoriale respective.

6. Beneficiarii Serviciului sînt:

1) copilul lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, cu excepția copilului ai cărui părinți sînt plecați peste hotare;

2) copilul luat de la părinți din cauza existenței pericolului iminent pentru viața sau sănătatea acestuia ori aflat în situație de risc;

3) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;

4) copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească;

5) copilul cu dizabilități, părinții sau persoanele în grija cărora se află copilul care au nevoie de timp pentru recuperare;

6) părintele minor cu copil în risc de separare (în continuare – părinte minor);

6¹) Copilului părintelui minor i se păstrează serviciile de plasament fără avizul Comisiei și dispoziția autorității tutelare teritoriale privind stabilirea statutului de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau rămas fără ocrotire părintească ori privind plasamentul de urgență sau planificat al acestuia;

6²) În cazul copilului părintelui minor, odată cu plasamentul părintelui minor împreună cu copilul său după nașterea copilului părintelui minor aflat în plasament sau în cazul plasamentului copilului părintelui minor după plasamentul părintelui, autoritatea tutelară teritorială emite o dispoziție separată cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor;

6³) Din momentul plasării în serviciu, în baza dispoziției cu privire la plasamentul copilului împreună cu părintele minor, copilul părintelui minor beneficiază de prestații sociale în conformitate cu pct.47 a acestui Regulament;

6⁴) În cazul în care, după plasament, menținerea copilului cu părintele minor nu este posibilă sau contravine interesului superior al copilului părintelui minor, autoritatea tutelară teritorială întreprinde măsurile necesare pentru stabilirea statutului copilului părintelui minor și asigurarea plasamentului acestuia conform prevederilor legislației;

7) minora gravidă, dacă se încadrează în situațiile menționate în subpunctele 1)-4);

8) copilul părintelui minor.

Capitolul II

Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

7. **Scopul Serviciului** este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.

8. **Obiectivele Serviciului sînt următoarele:**

1) asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia;

2) facilitarea (re)integrării familiale și sociale a copilului, ținînd cont de necesitățile individuale de asistență și dezvoltare ale acestuia.

9. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:

- 1) respectarea și promovarea interesului superior al copilului;
- 2) respectarea dreptului copilului de a crește și de a fi educat în familie;
- 3) respectarea identității copilului;
- 4) respectarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, în funcție de vârsta și gradul său de maturitate;
- 5) abordarea individualizată a copilului;
- 6) abordarea nondiscriminatorie;
- 7) abordarea multidisciplinară a cazului;
- 8) protecția împotriva violenței, neglijării și exploatării copilului;
- 9) parteneriatul cu părinții în luarea deciziei.

Capitolul III
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SERVICIULUI
Secțiunea 1
Organizarea Serviciului

10. Personalul Serviciului include:

- 1) personalul administrativ – managerul Serviciului;
- 2) personalul specializat:
 - a) asistentul social responsabil de serviciu;
 - b) asistenții parentali profesioniști.

11. Personalul Serviciului este stabilit corespunzător: 1 manager pentru 15 asistenți parentali profesioniști aprobați, 1 asistent social responsabil de serviciu pentru 20 copii plasați în Serviciu.

12. Recrutarea și evaluarea solicitantului la funcția de asistent parental profesionist este efectuată de către prestatorul serviciului conform standardelor minime de calitate a Serviciului.

13. Înainte de aprobare, solicitantul la funcția de asistent parental profesionist urmează un curs de formare inițială cu durată de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Cursul de formare inițială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcția de asistent parental profesionist.

14. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puțin de 30 de ore, sînt organizate de către prestatorul de serviciu anual în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și necesităților de instruire identificate.

15. În caz de necesitate, prestatorul de serviciu poate contracta servicii de instruire prevăzute la pct.13 și 14 ale acestui Regulament, de la prestatori publici și/ sau privați.

16. Aprobarea asistentului parental profesionist este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către Managerul Serviciului Asistență Parentală Profesionistă, asistentul social responsabil, precum și de către asistenții parentali profesioniști și psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.

17. Prestatorul de serviciu semnează un contract individual de muncă cu asistentul parental profesionist aprobat de Comisie.

18. În calitate de asistent parental profesionist nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul, excepție făcînd plasamentul de răgaz.

19. În familia asistentului parental profesionist pot fi plasați în același timp pînă la trei copii, excepție constituind plasarea împreună a fraților și surorilor, cînd numărul copiilor plasați în familia asistentului parental profesionist poate fi majorat pînă la 4 copii. În familia unui asistent parental profesionist pot fi plasați împreună atît copiii care nu provin din aceeași familie, cît și cupluri de frați împreună cu un copil care provine dintr-o altă familie.

20. Salarizarea asistentului parental profesionist se efectuează numai pe perioada plasamentului copilului.

Secțiunea a 2-a **Prestarea Serviciului**

21. În scopul plasamentului planificat al copilului în Serviciu, prestatorul de serviciu asigură:

- 1) evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului;
- 2) evaluarea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/ raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale;
- 3) elaborarea planului individual de asistență;
- 4) potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului;
- 5) plasamentul copilului numai în baza avizului Comisiei;
- 6) semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.

22. Evaluarea necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului realizată de către asistentul social responsabil de Serviciu, în colaborare cu psihologul, cu autoritatea tutelară locală, specialistul în protecția drepturilor copilului și/ sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum și cu alți specialiști și familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituție rezidențială, asistentul social responsabil de Serviciu implică în acest proces asistentul social din cadrul instituției.

23. Evaluarea competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social responsabil de asistenții parentali profesioniști și de către psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competențelor profesionale ale asistentului parental profesionist, iar în cazul asistentului parental profesionist nou-aprobat –în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcția de asistent parental profesionist.

24. Asistentul social responsabil de Serviciu elaborează planul individual de asistență a copilului înainte de plasarea acestuia în Serviciu conform rezultatelor evaluării necesităților de asistență și dezvoltare ale copilului.

25. După elaborarea planului individual de asistență a copilului, asistentul social responsabil de Serviciu realizează potrivirea competențelor profesionale, a termenelor și condițiilor în care a fost aprobat asistentul parental profesionist cu necesitățile de asistență și dezvoltare ale copilului în baza

analizei raportului de evaluare a necesităților copilului și a raportului de evaluare a asistentului parental profesionist, precum și a rezultatelor întrevederilor dintre asistentul parental profesionist și copil.

26. Plasarea copilului în Serviciu se efectuează în baza dispoziției autorității tutelare teritoriale, care se emite conform avizului Comisiei, fundamentat pe raportul de potrivire a asistentului parental profesionist cu copilul.

27. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul de serviciu și asistentul parental profesionist se realizează în ziua plasării copilului în familia asistentului parental profesionist, pe baza dispoziției autorității tutelare teritoriale cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgență, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.

28. Monitorizarea situației copilului în Serviciu se realizează de către asistentul social responsabil de Serviciu prin efectuarea vizitelor planificate în familia asistentului parental profesionist și la solicitarea copilului, asistentului parental profesionist, familiei sau a autorității tutelare teritoriale și locale, în conformitate cu standardele minime de calitate și cu planul individual de asistență.

29. Prestatorul de serviciu asigură revizuirea periodică a planului individual de asistență a copilului de către asistentul social responsabil de Serviciu prin organizarea ședințelor de revizuire a conformității acestuia cu standardele minime de calitate.

30. Copiii încadrați într-o instituție de învățământ, începând cu clasa a cincea până la împlinirea vârstei de 18 ani, beneficiază de indemnizație zilnică pentru copil, în conformitate cu prevederile stabilite de Guvern.

31. La etapa finală de implementare a planului individual de asistență, prestatorul de serviciu asigură pregătirea copilului și, după caz, a familiei acestuia pentru ieșirea copilului din Serviciu, prin intermediul asistentului social responsabil de Serviciu, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială și cu alți specialiști relevanți, care întocmește raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.

32. Personalul specializat al Serviciului împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.

33. Documentele Serviciului referitoare la copiii beneficiari:

- 1) registrul de evidență a copiilor plasați în Serviciu;
- 2) dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
- 3) registrul vizitelor.

Secțiunea a 3-a Managementul resurselor umane

34. Managerul Serviciului asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea și organizarea cu regularitate a ședințelor de supervizare profesională a angajaților în vederea îmbunătățirii performanței individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor și timpului de lucru.

35. Managerul Serviciului, în scopul consolidării competențelor profesionale, evaluează anual competențele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesitățile de formare continuă și asigură organizarea cursurilor de formare profesională.

36. Prestatorul de serviciu aduce la cunoștința personalului Serviciului metodele și măsurile de protecție a copiilor împotriva violenței, neglijării și exploatării în cadrul Serviciului, precum și procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.

37. Prestatorul de serviciu trebuie să asigure asistenților parentali profesioniști concediu anual, în conformitate cu legislația muncii. În perioada concediului asistentului parental profesionist, autoritatea tutelară teritorială va asigura plasamentul de răgaz al copilului la un alt asistent parental profesionist sau într-un alt serviciu.

38. Documentele Serviciului referitoare la resursele umane includ:

- 1) dosarele personalului specializat;
- 2) dosarele personale și registrul solicitanților la funcția de asistent parental profesionist;
- 3) registrul asistenților parentali profesioniști aprobați;
- 4) protocoalele ședințelor de supervizare;
- 5) rapoartele de evaluare a performanței profesionale.

Secțiunea a 4-a **Managementul Serviciului și procedura de raportare**

39. Prestatorul de serviciu este responsabil de calitatea serviciului și asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.

40. Managerul Serviciului, în baza rezultatelor monitorizării și evaluării serviciului, întocmește raportul anual de activitate și proiectul planului anual de activitate a Serviciului, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului de serviciu, care, la rândul său, le transmite pentru informare Comisiei.

41. Documentele referitoare la organizarea Serviciului:

- 1) prezentul Regulament și standardele minime de calitate ale Serviciului;
- 2) raportul anual de activitate a Serviciului;
- 3) planul anual de activitate a Serviciului;
- 4) registrul de înregistrare a plîngerilor.

Secțiunea a 5-a **Procedura de depunere și examinare a plîngerilor**

42. Prestatorul de serviciu stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului și asigură informarea copilului, familiei și a asistentului parental profesionist despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor.

43. Sesizările privind cazurile de violență, neglijare și exploatare a copilului plasat în Serviciu sînt înregistrate și examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.

44. Direcția Asistență Socială, Protecția Familiei și Copilului a Consiliului Raional Șoldăneți în calitate de autoritate tuteară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către asistentul parental profesionist la ședințele Comisiei.

45. Prestatorul de serviciu dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informațiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît și măsurile întreprinse în acest sens.

Capitolul V
Modul de finanțare

46. Serviciul este finanțat din bugetul raional și din alte surse, în conformitate cu legislația în vigoare.
47. Copilul plasat în Serviciu beneficiază de alocații sociale în mărimea și în modul stabilit de Guvern.
48. Salarizarea asistenților parentali profesioniști se efectuează conform legislației în vigoare.